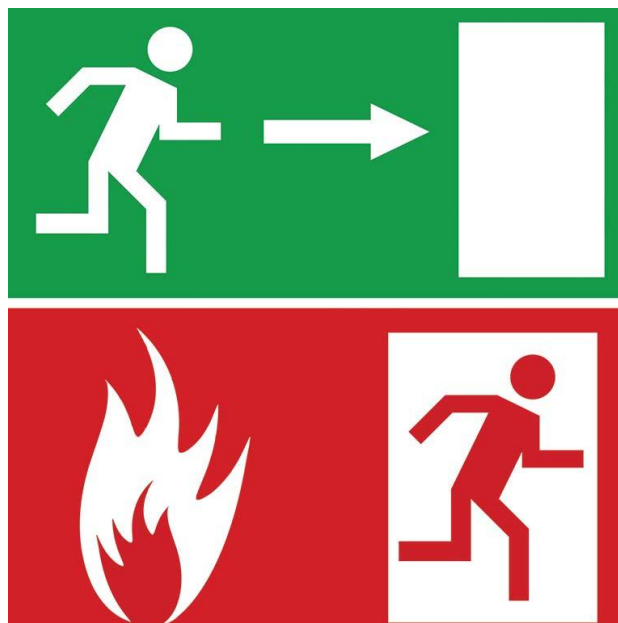




**KEMENTERIAN SAINS,
TEKNOLOGI DAN INOVASI**
MINISTRY OF SCIENCE, TECHNOLOGY AND INNOVATION

**PROSEDUR PENGOPERASIAN STANDARD
PENGOSONGAN BANGUNAN KETIKA KECEMASAN
ATAU BENCANA
DI BAWAH PENGURUSAN KRISIS**



Versi 2.0

KANDUNGAN

JADUAL PENGEMASKINIAN	3
KEPERLUAN PENGEMASKINIAN	3
LATAR BELAKANG	5
TUJUAN	6
KUMPULAN SASARAN/ PENGGUNA SOP	7
PEMAKAIAN	7
PROSEDUR PENGOSONGAN BANGUNAN	8
Talian Kecemasan Negara	9
JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT PUTRAJAYA	9

JADUAL PENGEMASKINIAN

Bil.	Ringkasan Perubahan/ Pengemaskinian	Tarikh Pengemaskinian
1.	Versi 1 - asal	Tiada tarikh
2.	Versi 2 – butiran perhubungan pegawai bertanggungjawab di Bahagian Pentadbiran di kemas kini dan telah disemak dan disahkan oleh SUB(T).	4 April 2022

KEPERLUAN PENGEMASKINIAN

Dokumen ini perlu dikemas kini setiap pada setiap tahun untuk memastikan butiran perhubungan kecemasan, lokasi tempat berkumpul dan prosedur utama sentiasa relevan. Setiap perubahan perlu dibawa untuk semakan dan pengesahan SUB Pentadbiran sebelum dimuktamadkan melalui tadbir urus yang berkaitan.

LATAR BELAKANG

Bencana boleh berlaku di mana sahaja, ada bila-bila masa tanpa sebarang amaran dan ia sebenarnya amat sukar untuk diramal. Daya tahan sesebuah organisasi dalam menghadapi krisis/ bencana juga berbeza bergantung kepada pelbagai faktor termasuklah faktor geografi, cuaca/ iklim/ alam semula jadi, usia bangunan dan kemudahannya serta tahap kegunaan dan pemakaiannya. Daya tahan sesebuah organisasi perlu diurus dengan baik agar keupayaan untuk beroperasi semula dapat ditingkatkan dan pada masa yang sama meminimumkan kerugian.

Pengurusan krisis adalah proses di mana organisasi menangani kejadian yang mengganggu dan tidak dijangka serta mengancam untuk membahayakan organisasi atau pihak berkepentingan. Kajian pengurusan krisis didapati bermula dengan bencana industri dan alam sekitar yang berskala besar pada sekitar tahun 1980-an. Ia juga dianggap sebagai satu proses paling penting dalam perhubungan awam. Krisis menurut Vennette¹ adalah satu proses transformasi di mana sistem lama atau sedia ada tidak dapat dikekalkan lagi. Oleh itu wujudlah keperluan untuk mengurus perubahan tersebut dalam tempoh yang singkat walaupun krisis datang dalam keadaan yang mengejut, mengancam kewangan organisasi dan kadang-kadang boleh mengancam nyawa pekerjanya. Pengurusan krisis berbeza dengan pengurusan insiden. Pengurusan insiden adalah gangguan atau peristiwa yang berlaku pada skala kecil dan tidak mengakibatkan satu proses transformasi hinggalah berlaku perubahan.

¹ Vennette, S. J. (2003). *Risk communication in a High Reliability Organization: APHS PPQ's inclusion of risk in decision making*. Ann Arbor, MI: UMI Proquest Information and Learning.

Organisasi dalam sektor awam perlu memastikan organisasi masing-masing bersedia menghadapi krisis/ bencana pada setiap masa dan seterusnya menguji prosedur pengoperasian standard (SOP) yang dibangunkan serta melatih warga kerjanya untuk cekap dan responsif kepada keperluan persekitaran,

Pengurusan krisis berkaitan keselamatan termasuk krisis adalah tertakluk kepada arahan-arahan yang dikeluarkan oleh Majlis Keselamatan Negara (MKN) dan hal-hal berkaitan dengan bencana diletakkan di bawah Agensi Pengurusan Bencana Negara (NADMA). Antara punca kuasa berkaitan yang menjadi rujukan dalam hal ini termasuklah:

- a) Arahan MKN No. 18
- b) Arahan MKN No. 20 (Semakan semula) Dasar Dan Mekanisme Pengurusan Bencana Negara
- c) Perintah Tetap Operasi (PTO) MKN - Gempa Bumi
- d) PTO MKN - Tsunami
- e) PTO MKN - Kemarau
- f) PTO MKN - Banjir

TUJUAN

Sebagai melengkapkan keperluan mengurus krisis dengan teratur, kementerian ini menyediakan prosedur pengoperasian standard (SOP) untuk mengosongkan bangunan yang boleh diguna pakai dalam pelbagai bentuk krisis seperti kebakaran, litar pintas, gempa bumi dan ancaman penyakit berjangkit. Ia bagi membolehkan tindakan awal dibuat sementara mendapat bantuan daripada pihak berkuasa terlibat dalam usaha untuk mengurangkan kerugian, kecederaan dan kemalangan jiwa. Selain itu, organisasi dapat membantu pihak berkuasa yang terlibat dalam melaksanakan tugas mereka.

SOP ini turut disediakan agar:

- a. Warga MOSTI dan orang awam dapat bertindak dengan tenang dan selamat semasa kecemasan/ bencana seperti berlakunya kebakaran atau gempa bumi yang memerlukan tindakan pengosongan bangunan pejabat.
- b. Warga MOSTI dapat melaksanakan tanggungjawab mereka dengan selamat dan teratur semasa berlaku kecemasan/ bencana.
- c. Kemudahan, perkakasan dan peralatan sedia ada sentiasa dalam keadaan baik serta dapat digunakan mengikut perancangan untuk menyelamatkan diri.
- d. Pemindahan keluar warga MOSTI dan pelanggan daripada bangunan dapat dilakukan dengan teratur dan pantas.

KUMPULAN SASARAN/ PENGGUNA SOP

Semua warga MOSTI sama ada berkhidmat secara tetap mahupun kontrak dan sementara termasuklah yang sedang menjalani latihan industri serta pelanggan luar MOSTI.

PEMAKAIAN

SOP ini terpakai kepada semua bangunan MOSTI yang terletak di Putrajaya iaitu Blok C4, Blok C5 dan Blok C7.

PROSEDUR PENGOSONGAN BANGUNAN

Secara umumnya, apabila berlaku kecemasan/ bencana, tindakan-tindakan berikut perlu diambil dengan segera untuk mengosongkan bangunan:

- a) Membunyikan penggera kebakaran automatik/ alat penggera kebakaran manual/ wisel pada kadar serta merta.

- b) Cuba mengawal dan memadam kebakaran jika kebakaran yang berlaku adalah pada tahap yang kecil.

Talian Kecemasan Negara

- c) Warga MOSTI hendaklah menghubungi pihak berkuasa dan penyelamat pada kadar segera di talian:



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT PUTRAJAYA

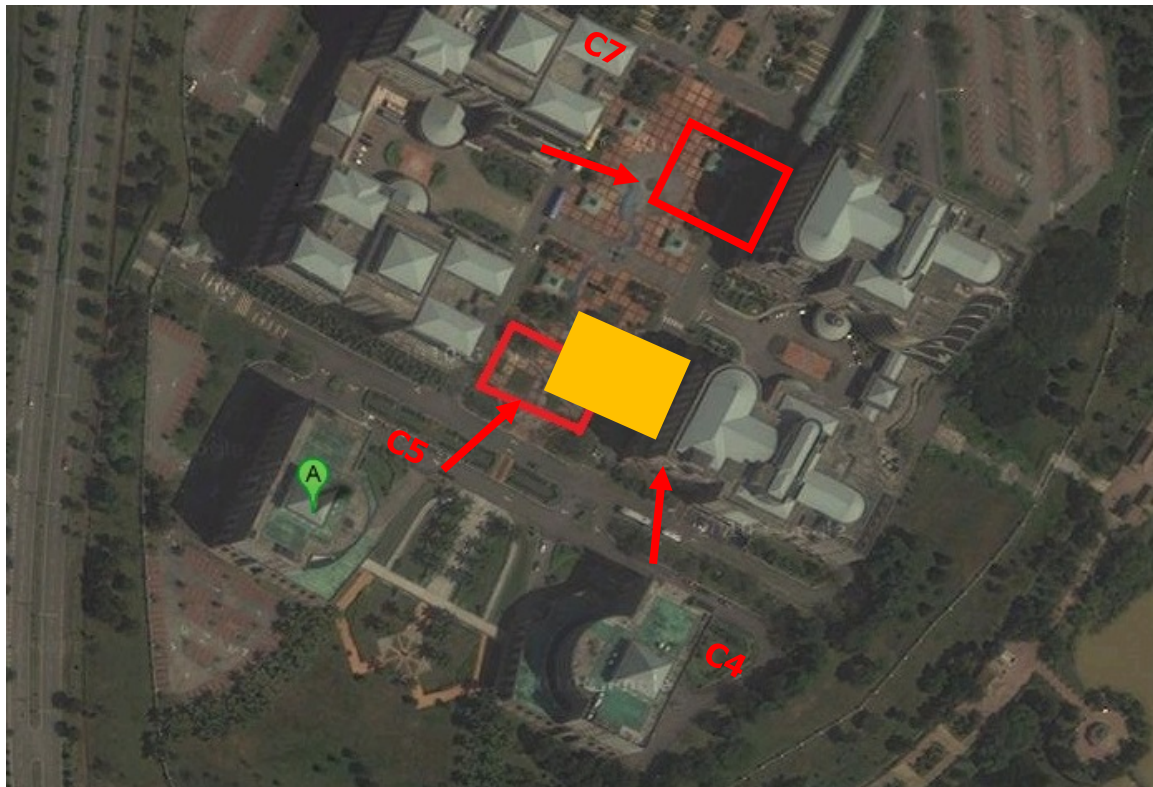
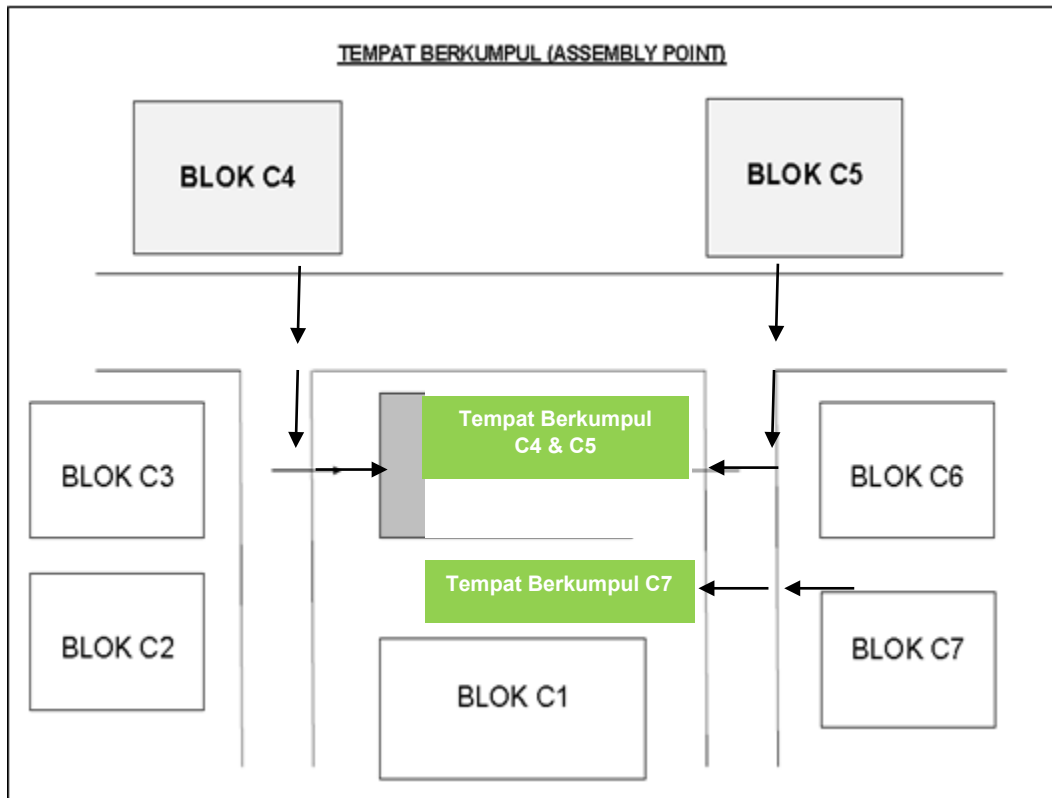
Ketua Balai Presint 7 Balai Bomba dan Penyelamat Presint 7 Lebuh Wawasan, Presint 7, 62250 Wilayah Persekutuan, Putrajaya	03 – 8888 0970/ 8888 0971
Ketua Balai Presint 14 Balai Bomba dan Penyelamat Presint 14 Presint 14, 62050 Wilayah Persekutuan, Putrajaya	03 – 8881 1944/ 8861 0344

- d) Menghubungi Pegawai Keselamatan MOSTI di talian berikut untuk memaklumkan kejadian:

Bil.	Jawatan Bertanggungjawab	No. Perhubungan
i.	Penolong Pegawai Keselamatan, Bah. Pentadbiran	03-8885 8799 016-6246349

ii.	Ketua Penolong Setiausaha SPAK, Bah. Pentadbiran	03-8885 8571 012-5595802
iii.	Setiausaha Bahagian Pentadbiran	03-88885 8023 017-6683084

- e) Bahagian Pentadbiran mengaktifkan Pasukan Tindak Balas Kecemasan (ERT) dan memaklumkan JKR Parcel C Putrajaya dan ahli ERT melapor diri kepada KPSU(T)F Bah. Pentadbiran di tempat berkumpul yang ditandakan oren dalam Rajah 2 di bawah.
- f) Warga MOSTI menghentikan mesin/ proses kerja dan memutuskan bekalan kuasa berhampiran sebelum meninggalkan ruang kerja masing-masing.
- g) Memastikan semua dokumen penting disimpan dan dikunci dengan selamat sebelum meninggalkan ruang kerja masing-masing.
- h) Mengosongkan bangunan dengan teratur dan pantas serta tidak menggunakan lif. Rujuk peta evakuasi setiap aras di bahagian/ pusat/ unit masing dan ikut laluan yang telah ditetapkan.
- i) Bergerak ke tempat berkumpul atau *assembly point* dengan teratur, tenang dan pantas. Tempat berkumpul bagi warga MOSTI adalah mengikut blok. Tempat berkumpul mengikut Blok C4, C5 dan C7 adalah sebagaimana dinyatakan dalam lakaran Rajah 1 dan Rajah 2 di bawah:



Rajah 2 Peta Laluan Kecemasan Ke Tempat Berkumpul (Aerial view)

- j) Setiba di tempat berkumpul blok masing-masing, sila beratur mengikut bahagian/ pusat/ unit untuk melapor diri kepada Pegawai Bertanggungjawab/ Ketua Jabatan masing-masing.
- k) ERT mengambil kedatangan daripada setiap wakil bahagian/ Pegawai Bertanggungjawab/ Ketua Jabatan untuk dilaporkan kepada pengurusan tertinggi dan Pengerusi Jawatankuasa Pengurusan Bencana.
- l) ERT menyampaikan maklumat kecemasan/ bencana yang diperlukan kepada Komander Operasi Bomba yang tiba di lokasi.
- m) Tunggu dengan sabar arahan lanjut daripada Ketua ERT dan Komander Operasi Bomba di lapangan.

Disediakan oleh:
Bahagian Pentadbiran
Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi